

**NUOVO CESCOT E.R. SOC. CONS. A R.L.**

Sede Legale in Via Don Giuseppe Bedetti 26 - 40129 Bologna
Partita IVA 04051790378

**MODELLO
DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

sulla "Responsabilità Amministrativa delle Imprese"

PARTE GENERALE

Il presente "Modello di organizzazione, gestione e controllo" ("Modello") di NUOVO CESCOT E.R. SOC. CONS. A R.L. è stato redatto ed aggiornato in attuazione dei dettami di cui agli artt. 6 e 7 del D. Lgs. 231 del 2001.

È stato originariamente adottato dalla Società con delibera del Consiglio di Amministrazione del 16/4/2013 e viene efficacemente attuato attraverso la sua progressiva implementazione (ivi compresi gli adeguamenti che si renderanno necessari) da parte del Consiglio di Amministrazione medesimo e dell'Organismo di Vigilanza.

Il "Modello" rappresenta il riferimento gestionale diretto atto a costituire lo strumento predisposto ai fini della prevenzione degli illeciti penali previsti dal Decreto citato, in ossequio alla politica di etica aziendale adottata dalla Società.

È vietata la riproduzione e l'utilizzo anche parziale del presente documento se non espressamente autorizzato dai suoi autori.

Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 29-03-2018

Aggiornato in data 31/05/2023

Aggiornato e approvato dal CDA in data 26/03/2024

Sommarario

1. IL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001 - “Disciplina Della Responsabilità Amministrativa Delle Persone Giuridiche, Delle Società E Delle Associazioni Anche Prive Di Personalità Giuridica”	7
1.1. Principi Generali	7
1.2. I Soggetti	7
1.3. L’interesse o il Vantaggio della Società	8
1.4. I Reati Presupposto per l’applicazione del Decreto 231/2001	9
1.5. Le Sanzioni	9
1.6. Il Modello Organizzativo – Efficacia Esimente	9
1.7. Requisiti dei Modelli	10
1.8. Le Linee Guida	10
2. NUOVO CESCOT E.R. – Attivita’ Svolta e principali caratteristiche della Società’	10
2.1 La struttura organizzativa e il Sistema di Controllo Interno	14
3. I Destinatari del Modello	15
4. Mappatura e individuazione dei Reati Presupposto rilevanti	16
5. Formazione ed Informazione dei Dipendenti	16
6. Informazione ai soggetti terzi	17
7. il Sistema Disciplinare: Principi Generali	17
7.1. Sanzioni per il Personale Dipendente	18
7.2. Sanzioni per il Personale Dirigente	18
7.3. Sanzioni per gli Amministratori	18
7.4. Misure nei confronti dei Sindaci	19
7.5. Misure nei confronti dei fornitori e degli altri Soggetti Terzi	19
7.6. Misure applicabili ai sensi della Legge N. 179/17 sul cosiddetto Whistleblowing	19
8. Organismo di Vigilanza	20
8.1. Compiti	20
8.3. Composizione	21
8.4. Il requisito della Professionalita’	21
8.5. Il requisito della Indipendenza	21
8.6. Effettivita’ e continuita’ dell’azione	22
8.7. Linee di riporto	22
8.8. Flussi Informativi all’organismo di Vigilanza	22
8.9. Autonomia Finanziaria	24
8.10. Statuto Organismo di Vigilanza	24
8.11. La scelta operata da NUOVO CESCOT E.R.	24

Allegato 1 – Parte Speciale**Allegato 2 – Elenco dei reati presupposto****Allegato 3 – Mappatura delle Aree ed Attività a Rischio di reato****Allegato 4 – Statuto dell’Organismo di Vigilanza**

PREMESSA

Il presente “Modello”, approvato e adottato dal Consiglio di Amministrazione di NUOVO CESCOT E.R. SOC. CONS. A R.L. (d’ora in poi NUOVO CESCOT E.R.) nel marzo 2018, sostituisce quello originariamente adottato in data 16 aprile 2013. Il presente Modello costituisce una evoluzione e un aggiornamento del precedente, resosi necessario a seguito delle modifiche normative, giurisprudenziali e dottrinali, dell’evoluzione della struttura e organizzazione della Società, dell’aggiornamento della mappatura delle Aree ed Attività a rischio di reato di NUOVO CESCOT E.R. nonché di aspetti in tema 231/01 oggi del tutto pacifici rispetto a quelli esistenti all’epoca della prima adozione.

DEFINIZIONI

<i>Amministratore/i</i>	Componente/i del Consiglio di Amministrazione di NUOVO CESCOT E.R.
<i>Attività a Rischio di Reato o Attività Sensibili</i>	Indicano i processi, operazioni o atti ovvero insieme di operazioni e atti nello svolgimento dei quali, in rapporto alle fattispecie dei Reati Presupposto, è astrattamente possibile, da parte delle persone che svolgono la propria attività per la Società, la commissione di un reato rientrante in tali fattispecie
<i>Aree a rischio di reato</i>	Funzioni, uffici e/o reparti nell'ambito delle quali possono astrattamente essere commessi i Reati Presupposto
<i>CCNL</i>	Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro applicati da NUOVO CESCOT E.R.
<i>Codice Etico</i>	Codice Etico adottato dalla Società e approvato dal Consiglio di Amministrazione di NUOVO CESCOT E.R., il cui testo integrale risulta reperibile sul sito web www.cescot.emilia-romagna.it . Documento contenente i principi etici generali di comportamento, raccomandazioni, obblighi e divieti che i dipendenti sono tenuti a conoscere e rispettare e a cui la Società si ispira
<i>Consiglio di Amministrazione</i>	Il Consiglio di Amministrazione di NUOVO CESCOT E.R.
<i>Collaboratori</i>	Si intende qualunque soggetto che abbia in essere rapporti di collaborazione anche con poteri ma senza vincolo di subordinazione, di agenzia, di rappresentanza e/o altri rapporti professionali non a carattere subordinato. Nello specifico, include i Docenti e i Tutor incaricati delle attività di gestione dei corsi di formazione
<i>Consulenti</i>	Soggetti, inclusi i Docenti e i Tutor, che agiscono in nome e/o per conto di NUOVO CESCOT E.R. in forza di un contratto di mandato o di altro rapporto contrattuale di collaborazione professionale
<i>Decreto o D.Lgs 231/01 o Decreto 231/01</i>	Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001, come successivamente modificato ed integrato
<i>Destinatari</i>	Sono i soggetti tenuti al rispetto delle prescrizioni del presente Modello ai sensi del Decreto quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, gli Organi Societari, gli Amministratori, i Sindaci, i Dipendenti, i Consulenti, i Docenti, i Tutor, i Collaboratori e i Partner nonché coloro che operano su mandato della Società e tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, vi instaurano, a qualsiasi titolo, anche di fatto, rapporti o relazioni negoziali o di collaborazione operando nell'interesse della Società medesima
<i>Dipendenti</i>	Tutti i soggetti che intrattengono un rapporto di lavoro subordinato o parasubordinato con NUOVO CESCOT E.R., ivi compresi i dirigenti
<i>Ente</i>	Termine con cui D.lgs. n. 231/2001 indica la persona giuridica responsabile ai sensi del Decreto stesso
<i>Fornitori</i>	Fornitori di beni e servizi di NUOVO CESCOT E.R. che non rientrano nella definizione di Partner
<i>Illeciti o Illeciti Amministrativi</i>	Illeciti amministrativi di abuso di informazioni privilegiate (art. 187-bis

	TUF) e di manipolazione del mercato (art. 187-ter TUF), per i quali è stato rilevato un possibile livello di rischio rispetto alle attività esercitate da NUOVO CESCOT E.R.
<i>NUOVO CESCOT E.R. o Società</i>	NUOVO CESCOT E.R. SOC. CONS. A R.L. avente sede legale in Bologna, via Don G Bedetti 26
<i>Linee Guida</i>	Le “Linee Guida per la costruzione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo ex Dlgs 231/2001” del marzo 2014 (emanate da Confindustria e approvate dal Ministero della Giustizia in data 21 luglio 2014)
<i>Modello, Modello Organizzativo o MOG</i>	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da NUOVO CESCOT E.R., ai sensi degli artt. 6 e 7 del Decreto. Il Modello è costituito nel suo complesso dalla Parte Generale, dalle Parti Speciali e dagli Allegati e dalle procedure che ne costituiscono l’attuazione.
<i>Organi Sociali o Organi Societari</i>	Il Consiglio di Amministrazione di NUOVO CESCOT E.R.
<i>Organismo di Vigilanza o OdV</i>	Indica l’Organismo di natura collegiale preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull’osservanza del Modello, nonché al relativo aggiornamento in NUOVO CESCOT E.R. e previsto dall’art. 6 del Dlgs 231/01
<i>Partner</i>	Controparte contrattuale (inclusi i clienti) con la quale NUOVO CESCOT E.R. ha instaurato un rapporto contrattualmente regolato, destinata a cooperare con NUOVO CESCOT E.R. nell’ambito delle Attività a Rischio
<i>Parte Generale</i>	La parte del Modello contenente, tra le altre cose, la descrizione delle funzioni del Modello e dell’Organismo di Vigilanza, nonché una descrizione dell’organizzazione e della struttura di NUOVO CESCOT E.R.
<i>Parte Speciale o Parti Speciali</i>	Le parti del Modello dedicate espressamente a ciascun Reato identificato come rilevante per l’attività di NUOVO CESCOT E.R., nelle quali vengono descritti le specificità dei Reati, le Aree ed Attività a rischio di reato, le principali caratteristiche del sistema di controllo e prevenzione agli stessi, nonché le attività di controllo e monitoraggio dell’Organismo di Vigilanza
<i>Pubblica Amministrazione o P.A.</i>	Si intende l’insieme di enti e soggetti pubblici (Stato, Ministeri, Regioni, Province, Comuni, etc.) e talora organismi di diritto pubblico, concessionari, amministrazioni aggiudicatrici, s.p.a. miste, ecc.) e tutte le altre figure che svolgono in qualche modo la funzione pubblica nell’interesse della collettività e quindi nell’interesse pubblico
<i>Reati Presupposto o Reati</i>	Le fattispecie di reato alle quali si applica la disciplina prevista dal Decreto. Il Modello Organizzativo di NUOVO CESCOT E.R. include l’elenco dei Reati presupposto previsti dal Decreto aggiornato alla data di pubblicazione del MOGC
<i>Sistema di Controllo Interno</i>	L’insieme delle procedure, processi e prassi applicative adottate da NUOVO CESCOT E.R. ed aventi come obiettivo il governo e il controllo di tutte le attività aziendali

<i>Sistema di Gestione della Qualità ("SGQ")</i>	È il Sistema di Gestione della Qualità conforme alla norma ISO 9001:2015 relativo all'attività di "Formazione e gestione di servizi per formazione, lo sviluppo e la ricerca a favore delle piccole e medie imprese di commercio, turismo e servizi" certificato da KIWA Cermet Italia Spa
<i>Soggetti Apicali</i>	Indica le persone dotate di un potere autonomo di assumere decisioni in nome e per conto della Società pur nell'esercizio e nei limiti posti dalle rispettive deleghe. Ai sensi dell'art. 5, comma 1, lett. A) del Dlgs. 231/2001 sono persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della stessa
<i>Soggetti sottoposti all'altrui direzione</i>	Sono le persone sottoposte alla direzione e vigilanza dei Soggetti Apicali come individuati nell'art. 7 D.lgs. n. 231/2001
<i>TUS</i>	Testo Unico per la Sicurezza, di cui al Decreto Legislativo n.81 del 9 aprile 2008 e successive modifiche ed integrazioni

1. IL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001 - "DISCIPLINA DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE PERSONE GIURIDICHE, DELLE SOCIETÀ E DELLE ASSOCIAZIONI ANCHE PRIVE DI PERSONALITÀ GIURIDICA"

1.1. PRINCIPI GENERALI

Il Decreto legislativo 8 giugno 2001, n.231 attuativo dell'art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n°300, prevede, in aggiunta alla responsabilità penale della persona fisica che materialmente commette il "reato", la responsabilità penale dell'Ente di "appartenenza" della medesima persona fisica, che ne ha tratto vantaggio o nel cui interesse il reato è stato commesso.

In conformità agli obblighi internazionali e comunitari, il Decreto in esame ha introdotto nel nostro ordinamento una forma di responsabilità diretta ed autonoma degli enti collettivi, collegata alla commissione di specifici reati; responsabilità definita "amministrativa", ma nella sostanza configurabile come una vera e propria forma di responsabilità penale.

1.2. I SOGGETTI

I soggetti alla cui azione criminosa il Decreto associa l'insorgere della responsabilità in capo all'Ente, devono essere legati alla società da un rapporto funzionale di dipendenza e/o da un rapporto negoziale derivante da un incarico ricevuto da un Soggetto Apicale (fornitori, consulenti, collaboratori ecc.).

In particolare l'art. 5 del D. Lgs. 231/2001 individua:

- a) i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione, direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa, dotata di autonomia finanziaria funzionale, cosiddetti Soggetti Apicali;
- b) i soggetti che esercitano di fatto la gestione e il controllo della Società;
- c) i soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a) e b).

Il legislatore ha conferito specifico rilievo anche alle situazioni "di fatto", cioè a quelle situazioni in cui i poteri necessari per agire in autonomia non sono immediatamente desumibili dal ruolo ricoperto nell'ambito della struttura organizzativa o da documentazione ufficiale (deleghe, procure, ecc.).

L'art. 6 del Decreto dispone che, nel caso in cui il reato sia stato commesso da soggetti in posizione apicale, la Società non risponde se prova che:

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati oggetto del Decreto;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un "organismo" dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo.

L'art. 7 dispone che la Società è responsabile se la commissione del reato da parte di un soggetto sottoposto all'altrui direzione è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza; obblighi che si riterranno assolti (salvo prova contraria che dovrà fornire la pubblica accusa) se la Società ha adottato efficacemente il modello di prevenzione.

1.3. L'INTERESSE O IL VANTAGGIO DELLA SOCIETÀ

Perché possa configurarsi la responsabilità in capo alla società è inoltre necessario che la condotta illecita ipotizzata sia stata posta in essere dai soggetti individuati “nell’interesse o a vantaggio della Società”¹, mentre tale responsabilità è espressamente esclusa nel caso in cui il reato sia stato commesso “nell’interesse esclusivo proprio o di terzi”.

Più precisamente la Corte di Cassazione ha affermato che l’Ente non risponde dell’illecito amministrativo dipendente da reato allorquando il fatto è commesso dal singolo nell’interesse esclusivo proprio o di terzi, non riconducibile nemmeno parzialmente all’interesse dell’Ente, ossia nel caso in cui non sia possibile configurare una immedesimazione fra la Società ed i suoi organi.

Ad eccezione di quanto sopra esposto, l’Ente non risponde per quanto ha commesso il suo dipendente/rappresentante se dimostra di avere adottato le misure necessarie per impedire la commissione dei reati del tipo di quello realizzato (adozione ed efficace attuazione del modello di organizzazione, gestione controllo, qui di seguito il “Modello”).

La giurisprudenza ha poi sottolineato che la responsabilità prevista in capo all’Ente dal D. Lgs. 231/2001 discende da una “colpa nell’organizzazione” della persona giuridica (ex plurimis, Cass. pen. Sez. VI, 18-02-2010 - 16-07-2010, n. 27735).

La mancata adozione del Modello, in presenza dei presupposti oggettivi e soggettivi sopra indicati (reato commesso nell’interesse o vantaggio della società e posizione apicale dell’autore del reato) è sufficiente a costituire quella rimproverabilità di cui alla Relazione Ministeriale al Decreto Legislativo 231/2001 e ad integrare la fattispecie sanzionatoria, costituita dall’omissione delle previste doverose cautele organizzative e gestionali idonee a prevenire talune tipologie criminose. In tale concetto di rimproverabilità è implicita una nuova forma “normativa” di colpevolezza per omissione organizzativa e gestionale, avendo il legislatore ragionevolmente tratto dalle concrete vicende occorse in questi decenni, in ambito economico ed imprenditoriale, la legittima e fondata convinzione della necessità che qualsiasi complesso organizzativo costituente un ente ex art 1 comma 2 D.lgs. 231/01, adotti modelli organizzativi e gestionali idonei a prevenire la commissione di determinati reati che l’esperienza ha dimostrato essere funzionali ad interessi strutturati e consistenti². Tale “colpa di organizzazione” assume specifica rilevanza nell’ambito del cd. gruppo di società (aggiungere riferimento giurisprudenza).

¹ *In tema di responsabilità da reato delle persone giuridiche e delle società, l'espressione normativa, con cui se ne individua il presupposto nella commissione dei reati "nel suo interesse o a suo vantaggio", non contiene un'endiadi, perché i termini hanno riguardo a concetti giuridicamente diversi, potendosi distinguere un interesse "a monte" per effetto di un indebito arricchimento, prefigurato e magari non realizzato, in conseguenza dell'illecito, da un vantaggio obiettivamente conseguito con la commissione del reato, seppure non prospettato ex ante, sicché l'interesse ed il vantaggio sono in concorso reale. Cassazione Penale Sez. II, 20.12.2005 n. 3615.*

Certamente il requisito dell'interesse o vantaggio dell'Ente, quale criterio di imputazione oggettiva della responsabilità dell'ente stesso, può essere integrato anche dal vantaggio indiretto, inteso come acquisizione per la società di una posizione di privilegio sul mercato derivante dal reato commesso dal soggetto apicale. Nondimeno, proprio la natura di criterio di imputazione della responsabilità riconosciuto dalla legge richiede la concreta e non astratta affermazione dell'esistenza di un tale interesse o vantaggio, da intendersi rispettivamente come potenziale o effettiva utilità, ancorché non necessariamente di carattere patrimoniale, derivante all'ente dalla commissione del reato presupposto. Tribunale di Milano – ordinanza 28.04.2008

² Cassazione Penale Sezione IV – 9.07.2009 n. 36083

1.4. I REATI PRESUPPOSTO PER L'APPLICAZIONE DEL DECRETO 231/2001

Il Decreto individua espressamente i reati (delitti e contravvenzioni), che possono far sorgere la responsabilità della Società nel caso in cui gli stessi siano commessi nel suo interesse o a suo vantaggio.

L'Allegato 1 riporta le fattispecie di reato contemplate dalla normativa (di seguito, per brevità, anche, i "Reati Presupposto"), suddivise per categoria. L'elenco è aggiornato alla data di approvazione del presente Modello e sarà rivisto in relazione alle future evoluzioni della normativa in materia.

1.5. LE SANZIONI

Le sanzioni previste dal D.Lgs. 231/2001 sono:

- I. sanzioni pecuniarie, che conseguono sempre al riconoscimento della responsabilità dell'Ente e vengono applicate con il sistema delle quote, in relazione alla gravità dell'illecito e alle condizioni economiche e patrimoniali della Società, allo scopo esplicito di "assicurare l'efficacia della sanzione";
- II. sanzioni interdittive (interdizione dall'esercizio dell'attività; sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze, concessioni, funzionali alla commissione dell'illecito; divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione; esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e eventuale revoca di quelli già concessi; divieto di pubblicizzare beni servizi), che si aggiungono alle sanzioni pecuniarie ed aventi durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni. La loro applicazione è contemplata soltanto conseguentemente alla commissione di determinati Reati Presupposto indicati dal Decreto. Esse sono previste in relazione alla loro efficacia dissuasiva in quanto capaci di incidere profondamente sull'organizzazione, sul funzionamento e sull'attività della Società. Le sanzioni interdittive, ove ne ricorrano i presupposti (soprattutto in termini di gravità e rilevanza dei reati, nonché la possibilità di una loro reiterazione), possono essere comminate anche come misura cautelare in sede di indagini preliminari per una durata massima di un anno. Presupposto sostanziale dell'irrogazione delle sanzioni cautelari è la loro espressa previsione in relazione alle singole tipologie di reati, nonché una particolare gravità del fatto, fondata sul (dis)valore dell'illecito "amministrativo", ovvero sulla "pericolosità" dell'Ente stesso, che, in presenza di una reiterazione degli illeciti, ha dimostrato di essere insensibile alle sanzioni pecuniarie;
- III. la pubblicazione della sentenza, che può essere disposta solo nel caso all'Ente venga applicata una sanzione interdittiva;
- IV. la confisca del prezzo o del profitto del reato, ovvero per equivalente.

1.6. IL MODELLO ORGANIZZATIVO – EFFICACIA ESIMENTE

L'efficacia "esimente" dei modelli di organizzazione e di gestione è subordinata alla loro antecedente adozione rispetto alla commissione del reato.

Adottati dopo la commissione del fatto criminoso, possono determinare una riduzione della sanzione ed evitare la comminazione di sanzioni cautelari in via interdittiva.

Se adottati dopo la condanna congiuntamente al risarcimento del danno e alla restituzione dell'illecito profitto, possono determinare la conversione della sanzione interdittiva eventualmente irrogata, in sanzione pecuniaria.

La Corte di Cassazione ha più volte ribadito (per tutte Sentenza n. 36083/2009) che l'assenza del Modello Organizzativo impedisce - di fatto - qualsiasi difesa dell'Ente a fronte di contestazioni di reato presupposto.

1.7. REQUISITI DEI MODELLI

Perché i modelli siano efficaci - e **giudicati idonei allo scopo** - devono rispondere **concretamente** alle seguenti esigenze:

- individuare le aree di rischio nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- prevedere dei protocolli idonei ad attuare le decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati;
- prevedere gli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate.

Ai fini della redazione del Modello e della conseguente valutazione di idoneità dello stesso è opportuno tenere conto della giurisprudenza (comunque ancora assai scarsa) sul punto e dei criteri dalla stessa fissati; in particolare, la Corte di Cassazione (andando di contrario avviso al GUP di Milano in data 17.11.2009 e alla Corte d'Appello di Milano in data 21.03.2012) ha statuito, in sintesi, che "un modello è idoneo quando le procedure a sostegno dello stesso sono idonee a evitare la commissione del reato presupposto".

E' altresì importante sottolineare quanto statuito dal G.I.P. di Milano (dott. D'Arcangelo) nel novembre 2010. La pronuncia ha fissato il principio secondo il quale *"l'agire in conformità a legge è sottratto alla discrezionalità dell'imprenditore ed il rischio di non conformità non può rientrare tra i rischi accettabili da parte degli amministratori"*. Nella suddetta pronuncia si legge che *"il giudice chiamato a deliberare la idoneità di un modello organizzativo deve far riferimento alla disciplina di un determinato settore con riferimento al tempo della condotta criminosa in contestazione e verificare quali cautele organizzative siano state adottate dall'ente per scongiurare un dato fatto criminoso e come le stesse in concreto siano state attuate con riferimento al miglior sapere tecnico disponibile all'epoca" [...]* *"il modello cautelare idoneo è, infatti, (come si desume, sul piano metodologico, anche dal contenuto precettivo dell'art. 30 del D.Lgs. 9.4.2008 n. 81) quello forgiato dalle migliori conoscenze, consolidate e condivise nel momento storico in cui è commesso l'illecito, in ordine ai metodi di neutralizzazione o di minimizzazione del rischio tipico"*.

I requisiti essenziali del Modello Organizzativo devono inoltre includere, tra gli altri, gli elementi atti ad individuare le risorse finanziarie idonee a prevenire ed impedire la commissione dei reati.

1.8. LE LINEE GUIDA

L'art. 6 del Decreto dispone che i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia. La Società, pertanto, nella predisposizione del presente documento, ha tenuto conto delle "Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex DLgs 231/2001" pubblicate da Confindustria effettuando scelte ponderate al fine di meglio personalizzare e adattare i principi dettati dal Legislatore alla propria specifica realtà.

2. NUOVO CESCOT E.R. – ATTIVITA' SVOLTA E PRINCIPALI CARATTERISTICHE DELLA SOCIETA'

Il NUOVO CESCOT E.R. è stato costituito nel 1991 dal sistema Confesercenti per dotarsi di una struttura di servizi per la formazione, lo sviluppo e la ricerca a favore delle imprese associate. La Società rappresenta la trasformazione e l'evoluzione di un precedente consorzio, che operava già dal 1980, di cui NUOVO CESCOT E.R. ha "ereditato" il know how e il mercato.

Infatti fin dal 1979, anno in cui è stata emanata la Legge Quadro sulla formazione professionale, il sistema Confesercenti ha sentito l'esigenza di fornire alle imprese del commercio, turismo e servizi, una serie di

attività formative atte a garantire la qualificazione e la professionalizzazione degli imprenditori e della forza lavoro in generale, certi della necessità di tenere *fortemente connesse le prospettive di crescita economica allo sviluppo delle risorse umane e del mercato del lavoro, attraverso lo strumento della formazione.*

Di pari passo con l'evoluzione del sistema formativo comunitario, nazionale e regionale, il NUOVO CESCOT E.R. ha, negli anni, allargato, ampliato e, in certi casi radicalmente modificato, le attività svolte e le modalità di intervento, sempre mantenendo la *mission "storica"*. Oggi, NUOVO CESCOT E.R., agenzia formativa dell'Associazione di Categoria Confesercenti, in una politica di flessibilità e diversificazione, progetta ed eroga servizi relativi alla formazione professionale, con l'obiettivo di promuovere lo sviluppo e sostenere l'innovazione delle piccole e medie imprese nei settori del commercio, turismo e servizi.

Per meglio perseguire i propri obiettivi il NUOVO CESCOT E.R. ha aderito, insieme agli Enti di riferimento delle associazioni datoriali e sindacali della PMI al Consorzio Formazione e Lavoro, finalizzato al governo dei servizi per la realizzazione di attività formative rivolte all'apprendistato.

NUOVO CESCOT E.R., in relazione ad esigenze strategiche (ad es. partecipazione a Bandi Pubblici e/o inviti della Regione Emilia Romagna), si costituisce in Raggruppamento Temporaneo di Imprese ("RTI") insieme alle altre sedi Cescot regionali per attività di progettazione ed esecuzione di operazioni. NUOVO CESCOT E.R. assume la responsabilità di "mandatario" occupandosi principalmente di coordinare la realizzazione delle Operazioni, costituire un team di coordinamento regionale con compiti di monitoraggio e valutazione delle operazioni, trasmettere parte della documentazione all'Ente finanziatore.

NUOVO CESCOT E.R. si occupa di erogare le seguenti attività: **attività formative, corsuali e non, finanziate e non.**

Le tipologie sono:

- i. Formazione Superiore/Alta Formazione
- ii. Formazione Continua
- iii. Apprendistato
- iv. Tirocini
- v. Autorizzati
- vi. Accompagnamento (seminari, laboratori, consulenze, ricerche, etc.)

NUOVO CESCOT E.R. si occupa inoltre di organizzare il servizio di intermediazione fra domanda ed offerta di lavoro, ricerca, selezione del personale e di supporto alla ricollocazione professionale.

- i. *Servizio intermediazione, ricerca, selezione del personale*

Per supportare le imprese nell'identificazione, selezione e inserimento di nuove risorse, NUOVO CESCOT E.R. è in grado di svolgere analisi mirate alla definizione dei profili più idonei, affiancando l'azienda cliente, nella ricerca e nella valutazione dei candidati, nella gestione del percorso di inserimento (Formazione mirata – Attivazione percorsi di Tirocinio – Consulenza per la scelta contrattuale di inserimento - Supporto per la realizzazione della formazione prevista dal contratto di apprendistato) e nell'aggiornamento professionale post inserimento. NUOVO CESCOT E.R. è specializzato nella ricerca di personale per le PMI del commercio, turismo e servizi.

Di seguito si fornisce una breve e sintetica descrizione, per punti, dello svolgimento del processo di "intermediazione" della ricerca del personale.

Fase accoglienza aziende e analisi della domanda

- Analisi della domanda di lavoro: attraverso un colloquio approfondito con l'azienda cliente, si definiscono le caratteristiche del ruolo da ricoprire e il profilo del candidato
- Definizione del profilo di competenze e del percorso di inserimento
- Definizione dell'impianto di ricerca, del metodo e dei relativi strumenti (mappatura e analisi di mercato, contatti diretti, database e inserzione)
- Stipula del contratto

Fase reclutamento

- Ricerca dei candidati: attivazione di diversi canali, a seconda della figura professionale da ricercare, screening e l'analisi delle offerte di lavoro già disponibili nella banca dati costantemente aggiornata, nonché attraverso annunci pubblicati sui principali mezzi di comunicazione (siti specializzati, quotidiani, periodici).
- Valutazione dei curricula vitae
- Colloqui di pre-selezione

Intermediazione

- Gestione dell'incrocio domanda/offerta
- Creazione di una lista dei potenziali candidati
- Redazione del profilo da inviare all'azienda (non si inviano mai i curricula ma profili anonimi)
- Organizzazione degli incontri dell'azienda con i candidati e disponibilità degli spazi e supporto nella fase di valutazione.

Fase conclusiva

- Progettazione ed erogazione di attività formative finalizzate all'inserimento lavorativo (tirocini e stage in impresa);
- Effettuazione, delle comunicazioni conseguenti alle assunzioni avvenute a seguito della attività di intermediazione;
- Supporto nella gestione della fase di inserimento e nella valutazione della scelta contrattuale;
- Monitoraggio del candidato nella fase di inserimento;
- Aggiornamento professionale post inserimento.

Di seguito si fornisce una breve e sintetica descrizione, per punti, dello svolgimento del processo di "ricerca e selezione del personale".

Fase accoglienza aziende e analisi della domanda

- Analisi del contesto organizzativo
- Analisi della domanda di lavoro: attraverso un colloquio approfondito con l'azienda cliente, si definiscono le caratteristiche del ruolo da ricoprire e il profilo del candidato
- Definizione del profilo di competenze e del percorso di inserimento
- Definizione dell'impianto di ricerca, del metodo e dei relativi strumenti (mappatura e analisi di mercato, contatti diretti, database e inserzione)

Fase reclutamento

- Ricerca dei candidati: attivazione di diversi canali, a seconda della figura professionale da ricercare, screening e l'analisi delle offerte di lavoro già disponibili nella banca dati costantemente aggiornata, nonché attraverso annunci pubblicati sui principali mezzi di comunicazione (siti specializzati, quotidiani, periodici)
- Valutazione dei curricula vitae
- Colloqui di pre-selezione

Fase di selezione

- Gestione dell'incrocio domanda/offerta
- Selezione dei candidati:
 - colloqui per individuare competenze professionali e personali
 - analisi motivazionale
 - test psicoattitudinali
- Creazione short list dei candidati
- Creazione di una lista dei potenziali candidati

Fase conclusiva

- Preparazione di un report con i risultati
- Presentazione dei candidati selezionati e supporto nella fase di valutazione
- Assistenza al cliente nella scelta finale
- Supporto nella gestione della fase di inserimento e nella valutazione della scelta contrattuale
- Monitoraggio del candidato nella fase di inserimento
- Verifica e valutazione dell'inserimento e del potenziale dei candidati: dopo circa 2/3 mesi si effettua attraverso il servizio di customer satisfaction una verifica sull'andamento dell'inserimento
- Aggiornamento professionale post inserimento.

ii. IL SERVIZIO DI SUPPORTO ALLA RICOLLOCAZIONE PROFESSIONALE

Grazie alla rete di contatti e al radicamento sul territorio, NUOVO CESCOT E.R. affianca le aziende nella gestione dei processi di ristrutturazione e ridimensionamento e le persone fornendo servizi per la ricollocazione professionale (*outplacement*) nel mercato del lavoro.

Le principali aree operative riguardano i seguenti ambiti:

- Marketing e vendite;
- Commercio
- Turismo
- Ristorazione
- ICT
- Amministrazione e finanza
- Grafica.

Di seguito si fornisce una breve e sintetica descrizione, per punti, dello svolgimento del processo di "supporto alla ricollocazione professionale".

Fase accoglienza aziende e analisi della domanda

Analisi della richiesta attraverso un colloquio approfondito con l'azienda cliente o della persona.

Fase gestione del piano di ricollocazione

Definizione del piano di ricollocazione

- autovalutazione
- orientamento
- Bilancio di competenze
- self empowerment
- formazione orientativa
- formazione per la riqualificazione
- Scouting aziendale e ricerca del lavoro (finalizzato alla definizione del piano di ricerca attiva del lavoro e all'assistenza nel contatto con le aziende, alla raccolta e alla diffusione del curriculum vitae; alla ricerca e segnalazione delle opportunità di lavoro, alla gestione del contatto anche attraverso visite in azienda, alla valutazione dei profili professionali ricercati dalle aziende).

- Accompagnamento e affiancamento della persona nell'inserimento nella nuova attività.

Fase conclusiva

Preparazione di un report con i risultati

Monitoraggio del candidato nella fase di inserimento

Verifica e valutazione dell'inserimento: dopo circa 2/3 mesi si effettua attraverso il nostro servizio di customer satisfaction, una verifica sull'andamento dell'inserimento

Aggiornamento professionale post inserimento

iii. SERVIZI AGGIUNTIVI

Si tratta, in sintesi, delle seguenti attività:

- Supporto al percorso di inserimento
- Formazione mirata
- Attivazione percorsi di tirocinio
- Consulenza per la scelta contrattuale di inserimento (Uffici paghe Confesercenti)
- Supporto per la realizzazione della formazione prevista dal contratto di apprendistato
- Gestione della formazione obbligatoria sulla sicurezza differenziata a seconda del livello di rischio
- Aggiornamento professionale post inserimento.
- Supporto all'avvio di attività autonome nell'ambito del commercio-turismo e servizi: costruzione del business plan (ricollocazione)

2.1 LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

Il NUOVO CESCOT E. R. fa parte di una rete nazionale composta da:

- una direzione a Roma (CESCOT Nazionale) con compiti di coordinamento e programmazione
- 19 sedi regionali, strutture di 2° grado, che svolgono funzioni di servizio quali progettazione, ricerca e sperimentazione di servizi formativi innovativi e presidio istituzionale
- sedi provinciali, in cui si svolgono operativamente le attività formative.

Il NUOVO CESCOT E.R. nell'ambito di questa rete si colloca come sede regionale dell'Emilia Romagna e funge da coordinamento dei Cescot provinciali dislocati come segue: Reggio Emilia, Modena, Bologna, Ferrara, Cesena, Rimini, Ravenna.

In particolare con le sedi intrattiene i seguenti rapporti:

- NUOVO CESCOT E.R. può decidere di affidare in outsourcing alle sedi l'attività di erogazione di un corso; in questo caso la gestione avviene secondo il Sistema Gestione Qualità della sede regionale che detiene la piena responsabilità del processo e dei risultati.
- le sedi provinciali possono richiedere servizi a NUOVO CESCOT E.R. (progettazione, selezione, consulenza, ecc.); in questo caso si tratta di un vero e proprio rapporto di fornitura per il quale si rispetteranno i requisiti richiesti dal cliente in ordine a tempi, modalità e output.

Il Sistema di Gestione per la Qualità di NUOVO CESCOT E.R. ("SGQ") è documentato attraverso il Manuale della Qualità e tramite altri documenti che descrivono le prassi operative svolte.

Le modalità operative sono organizzate per processi. Per processo si intende un insieme di attività, correlate o interagenti, che trasformano elementi in entrata in elementi in uscita.

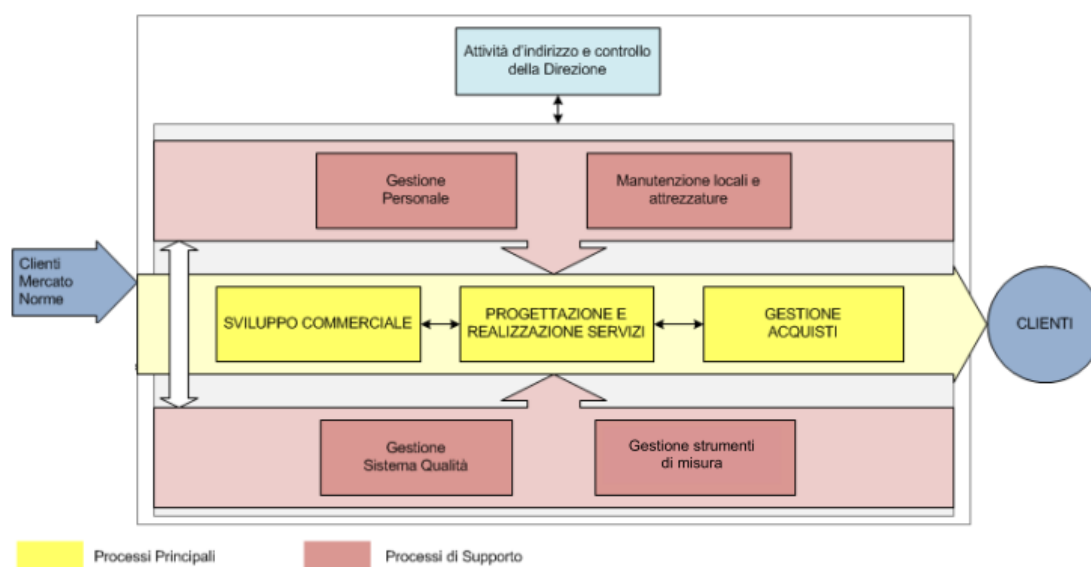
I processi critici, per NUOVO CESCOT E.R. sono documentati attraverso procedure che riportano le singole attività, la documentazione e gli strumenti utilizzati nella loro realizzazione, le responsabilità degli operatori.

I **processi critici**, nelle attività realizzate, sono stati definiti in correlazione con i processi definiti nel Modello di Accreditamento Regionale.

Tali processi sono riportati nel Manuale della Qualità e, per ogni processo:

- viene inquadrato in una sequenza logica e di interazione con gli altri
- prevede criteri e modalità di monitoraggio
- viene periodicamente rivisto alla luce degli esiti del monitoraggio.

Questa attività di “gestione e manutenzione” dei processi è una responsabilità in capo alla Direzione che deve anche pianificare le risorse adeguate per garantirne il presidio. In particolare, i processi principali di progettazione e erogazione del servizio possono essere affidati in outsourcing attraverso la collaborazione di personale esperto esterno, disponibile generalmente presso le sedi Cescot provinciali e/o individuato secondo criteri di competenza, esperienza ed affidabilità. In questi casi, comunque, responsabilità, controllo e monitoraggio rimangono a carico del NUOVO CESCOT E.R. che assicura che l’esecuzione di tali attività avvenga con le metodologie e procedure del proprio Sistema Qualità.



3. I DESTINATARI DEL MODELLO

Il Modello costituisce un valido strumento di sensibilizzazione per tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, affinché mantengano, nell’espletamento delle proprie attività e nel perseguimento dei propri interessi, comportamenti corretti e lineari, sulla base di procedure definite allo scopo di prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto.

Sono destinatari (di seguito i “Destinatari”) del Modello della Società e si impegnano al rispetto del contenuto dello stesso:

- coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di amministrazione, direzione, gestione o controllo nella Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria o funzionale;
- i dipendenti della Società;
- coloro che collaborano con la Società in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato o temporaneo o interinale (collaboratori a progetto, agenti, rappresentanti, ecc.);
- coloro che, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato o per conto della stessa (consulenti, periti, ecc);
- i fornitori, i fornitori di servizi anche in *outsourcing* e terze parti che operano con la Società nell’ambito delle aree di attività cosiddette “sensibili”.

Tutti i Destinatari del Modello sono tenuti a rispettare con la massima diligenza le disposizioni contenute nel Modello e le sue procedure di attuazione.

I contratti che regolano i rapporti con soggetti terzi (fornitori e consulenti), prevedono apposite clausole che indichino chiare responsabilità in merito al mancato rispetto delle politiche di impresa della Società, del Codice Etico e dei principi del Decreto. Tale clausole prevedono altresì la possibilità per la Società di risolvere detti rapporti contrattuali in caso di violazioni da parte dei terzi degli obblighi sopra indicati.

4. MAPPATURA E INDIVIDUAZIONE DEI REATI PRESUPPOSTO RILEVANTI

Alla luce dell'analisi svolta dalla Società ai fini dell'aggiornamento del presente Modello, sono emerse le seguenti categorie di Reati Presupposto che potenzialmente potrebbero impegnare la responsabilità della Società.

Tali categorie sono stati indicate nel documento denominato Mappatura (Allegato n. 2).

Per quanto riguarda le restanti categorie di Reati Presupposto previste dal Decreto si è ritenuto che, alla luce dell'attività principale svolta dalla Società, del contesto socio-economico in cui opera e dei rapporti e delle relazioni giuridiche ed economiche che usualmente la stessa instaura con soggetti terzi, non siano presenti profili di rischio tali da rendere ragionevolmente fondata la possibilità della loro commissione nell'interesse o a vantaggio della Società.

La Società, in ogni caso, valuta costantemente la rilevanza ai fini del presente Modello di eventuali ulteriori reati, attualmente previsti dal Decreto o introdotti da successive integrazioni allo stesso.

5. FORMAZIONE ED INFORMAZIONE DEI DIPENDENTI

La Società, consapevole dell'importanza degli aspetti formativi e informativi quale protocollo di primario rilievo, opera al fine di garantire la conoscenza da parte del personale sia del contenuto del Decreto e degli obblighi derivanti dal medesimo, sia del Modello.

Ai fini dell'attuazione del Modello, l'attività di informazione, di formazione e di sensibilizzazione nei confronti del personale sono gestite dalla competente funzione aziendale in stretto coordinamento con l'Organismo di Vigilanza e con i responsabili delle altre funzioni aziendali coinvolte nell'applicazione del Modello.

L'attività di informazione, formazione e sensibilizzazione riguarda tutti i soggetti operanti internamente alla Società, compresi i Soggetti Apicali.

Le attività di informazione e formazione sono previste e realizzate sia all'atto dell'assunzione o dell'inizio del rapporto, sia in occasione di mutamenti di funzione del dipendente, ovvero di modifiche del Modello o delle ulteriori circostanze di fatto o di diritto che ne determinino la necessità al fine di garantire la corretta applicazione delle disposizioni previste nel Decreto.

In particolare, a seguito dell'approvazione del presente documento è prevista:

- una comunicazione a tutto il personale in forza allo stato circa l'avvenuto aggiornamento del Modello;
- successivamente, ai nuovi assunti sarà reso disponibile un set informativo contenente (oltre al materiale indicato da ulteriori policy o procedure aziendali, quali privacy e sicurezza delle informazioni, igiene e sicurezza sul lavoro) il presente "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001" con espresso rinvio, quanto alla consultazione della Parte

Speciale, alla consultazione sul sito intranet della Società, nonché il Codice Etico, con i quali assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza;

- i Dipendenti devono sottoscrivere un apposito modulo per accettazione dei contenuti dei documenti consegnati loro nonché di presa visione del testo del Decreto Legislativo 231/2001 come pubblicato nell'intranet aziendale;
- una specifica e continua attività di formazione in corsi d'aula o da erogarsi attraverso strumenti e servizi di e-learning (con soluzioni che garantiscano il riscontro dell'avvenuta formazione).

Le azioni di comunicazione e formazione, organizzate anche dalle funzioni della controllante in materia di compliance nelle aree antitrust e anti-corruzione, riguardano anche strumenti quali i poteri autorizzativi, le linee di dipendenza gerarchica, le procedure, i flussi di informazione e tutto quanto contribuisca a dare trasparenza nell'operare quotidiano.

Tutte le azioni di comunicazione e formazione hanno loro origine nella volontà del Consiglio di Amministrazione, che chiede la massima partecipazione e attenzione ai destinatari di tali azioni.

Al fine di garantire l'effettiva diffusione del Modello e la informazione del Personale con riferimento ai contenuti del Decreto ed agli obblighi derivanti dall'attuazione del medesimo, è stata predisposta una specifica area della rete informatica aziendale dedicata all'argomento (nella quale siano presenti e disponibili, oltre ai documenti che compongono il set informativo precedentemente descritto, anche la modulistica e gli strumenti per le segnalazioni all'Organismo di Vigilanza ed ogni altra documentazione eventualmente rilevante).

6. INFORMAZIONE AI SOGGETTI TERZI

Agli ulteriori Destinatari, in particolare fornitori e consulenti, sono fornite da parte delle funzioni aziendali aventi contatti istituzionali con gli stessi, apposite informative sulle politiche e le procedure adottate dalla Società sulla base del Modello, nonché sulle conseguenze che comportamenti contrari alle previsioni del Modello o alla normativa vigente possono avere con riguardo ai rapporti contrattuali. Laddove possibile sono inserite nei testi contrattuali specifiche clausole dirette a disciplinare tali conseguenze.

7. IL SISTEMA DISCIPLINARE: PRINCIPI GENERALI

L'effettiva attuazione del Modello è garantita da un sistema di sanzioni commisurate alla violazione. Tale sistema disciplinare costituisce, infatti, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lettera e) del D. Lgs. 231/2001, un requisito essenziale ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità della Società.

Il sistema disciplinare prevede sanzioni per ogni Destinatario, in considerazione della diversa tipologia di rapporti.

L'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dall'esistenza e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

Al fine di esplicitare preventivamente i criteri di correlazione tra le mancanze dei lavoratori ed i provvedimenti disciplinari adottati, il Consiglio di Amministrazione classifica le azioni degli Amministratori, Dipendenti e altri soggetti terzi in:

1. comportamenti tali da ravvisare una mancata esecuzione degli ordini impartiti dalla Società sia in forma scritta che verbale nell'esecuzione di Attività a rischio di reato, quali a titolo di esempio:
 - violazione delle procedure, regolamenti, istruzioni interne scritte o verbali;

- violazione, aggiramento o disattivazione colposa di uno o più protocolli;
2. comportamenti tali da ravvisare una grave infrazione alla disciplina e/o alla diligenza nel lavoro tali da far venire meno radicalmente la fiducia della Società nei confronti dell'Amministratore e/o Dipendente quali l'adozione, nell'espletamento delle Attività a rischio di reato, di comportamenti di cui al precedente punto 1. diretti in modo non equivoco al compimento di un reato o a rappresentarne l'apparenza a danno della Società;
 3. comportamenti tali da provocare grave nocumento morale o materiale alla Società tali da non consentire la prosecuzione del rapporto neppure in via temporanea, quale l'adozione di comportamenti che integrano uno o più reati o inerenti fatti illeciti presupposti dei reati, ovvero comportamenti di cui al precedente punto 1. commessi con dolo.

7.1. SANZIONI PER IL PERSONALE DIPENDENTE

Il mancato rispetto e/o la violazione dei comportamenti sopra enunciati costituisce quindi inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e illecito disciplinare (quali insubordinazione, esecuzione negligente delle prestazioni, pregiudizio alla disciplina o morale aziendale, ai sensi dell'articolo 9 sez. quarta titolo VII del CCNL e sue successive modificazioni); infrazioni alla disciplina e/o alla diligenza del rapporto di lavoro più gravi di quelle di cui all'articolo 9 sez. quarta titolo VII, ai sensi dell'articolo 10 sez. quarta titolo VII del CCNL e sue successive modificazioni.

Con riferimento alle sanzioni applicabili, si precisa che esse saranno adottate ed applicate nel pieno rispetto delle procedure previste dalle normative collettive nazionali applicabili al rapporto di lavoro. In particolare, per il personale dipendente non dirigente, saranno applicate le sanzioni del CCNL vigente, sezione quarta titolo VII, ai citati articoli 9 (ammonizioni scritte, multe e sospensioni), per le ipotesi di cui al punto 1. del precedente paragrafo 10., e 10 (licenziamenti per mancanze) del CCNL, per le ipotesi di cui ai punti 2. e 3.

Nell'applicazione della sanzione disciplinare deve essere rispettato il principio della proporzionalità.

L'adeguatezza del sistema disciplinare alle prescrizioni del Decreto deve essere costantemente monitorata dall'Organismo di Vigilanza.

7.2. SANZIONI PER IL PERSONALE DIRIGENTE

In caso di violazione, indicata nel paragrafo 10, punto 1, da parte dei dirigenti, la Società adotterà i provvedimenti ritenuti idonei in ragione della gravità delle violazioni commesse, anche in considerazione del particolare vincolo fiduciario sottostante al rapporto di lavoro tra la Società e il lavoratore con qualifica di dirigente.

Nei casi di cui al punto 2. del precedente paragrafo 10., la Società potrà procedere alla risoluzione anticipata del contratto di lavoro ovvero all'applicazione di altra sanzione ritenuta idonea in relazione alla gravità del fatto.

Nel caso in cui il comportamento del dirigente rientri nei casi previsti dal punto 3. del paragrafo 10., la Società procederà alla risoluzione anticipata del contratto di lavoro senza preavviso ai sensi dell'articolo 2119 del codice civile e articolo 23, comma 1, punto 1. del CCNL.

La Società potrà irrogare inoltre, valutata la gravità delle singole violazioni, anche sanzioni quali la revoca parziale o totale di alcuni poteri.

7.3. SANZIONI PER GLI AMMINISTRATORI

Nel caso di violazione del Modello, dei protocolli aziendali e dei loro aggiornamenti, nonché nelle procedure e policy aziendali da parte di uno o più degli Amministratori, dovrà essere informato senza

indugio il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale per le opportune valutazioni e provvedimenti.

Le eventuali sanzioni applicabili agli amministratori possono consistere, in relazione alla gravità del comportamento, in:

- censura scritta a verbale;
- sospensione del compenso;
- revoca dall’incarico per giusta causa da parte dell’Assemblea.

Le medesime sanzioni si applicano anche laddove, per imperizia o negligenza, gli Amministratori abbiano impedito o non agevolato la scoperta di violazioni del Modello o, nei casi più gravi, la commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto, nonché qualora abbiano ommesso di vigilare, in particolare con riferimento alle deleghe eventualmente attribuite, sul rispetto, da parte del personale della Società, delle norme di legge, del presente Modello.

Nell’ipotesi in cui sia stato disposto il rinvio a giudizio nei confronti di uno o più degli Amministratori, quali presunti autori del reato da cui deriva la responsabilità amministrativa della Società, il Presidente del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale dovrà procedere alla convocazione dell’Assemblea dei Soci per deliberare in merito alla eventuale revoca del mandato. Lo stesso avverrà per eventuali successive fase processuale.

7.4. MISURE NEI CONFRONTI DEI SINDACI

In caso di mancata osservanza del Modello da parte di uno o più sindaci, l’OdV informerà l’intero Collegio Sindacale e il Consiglio di Amministrazione, i quali prenderanno gli opportuni provvedimenti (fino alla revoca dell’incarico).

Nell’ipotesi in cui sia stato disposto il rinvio a giudizio di uno o più dei Sindaci, presunti autori del reato da cui deriva la responsabilità amministrativa della Società, il Presidente del Consiglio di Amministrazione o il Presidente del Collegio Sindacale dovrà procedere alla convocazione dell’Assemblea dei Soci per deliberare in merito alla revoca del mandato o di eventuali e differenti scelte, comunque adeguatamente motivate. Analoga procedura sarà per eventuali successive fasi processuali.

7.5. MISURE NEI CONFRONTI DEI FORNITORI E DEGLI ALTRI SOGGETTI TERZI

Condizione necessaria per concludere validamente contratti di ogni tipologia con la Società, e in particolare contratti di fornitura, outsourcing, mandato, agenzia, procacciamento di affari, associazione in partecipazione e consulenza, è l’assunzione dell’obbligo da parte del contraente di rispettare i principi del Modello organizzativo e/o i Protocolli applicabili.

I contratti con soggetti esterni dovranno pertanto prevedere espressamente l’obbligo del rispetto del Modello e dei principi del Codice Etico.

In caso di violazione, saranno previste clausole risolutive o di recesso a favore della Società, con ulteriore riserva di richiesta di risarcimento del danno.

7.6. MISURE APPLICABILI AI SENSI DELLA LEGGE N. 179/17 SUL COSIDDETTO WHISTLEBLOWING

Ai sensi e per gli effetti della norma sopra citata, le sanzioni sopra previste si applicano utilizzando i criteri di gradualità citate, anche a chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché a chi effettuerà con dolo o colpa gravi segnalazioni che si riveleranno infondate.

8. ORGANISMO DI VIGILANZA

Al fine di dare concreta attuazione al Modello, il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del medesimo nonché di curare il suo aggiornamento deve essere affidato ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

Il Consiglio di Amministrazione di NUOVO CESCOT E.R. deve pertanto provvedere alla nomina dell'Organismo di Vigilanza. Tale Organismo rimarrà in carica per un periodo di tre anni. I membri potranno essere rieletti, sono revocabili solo per giusta causa e decadono per il venir meno dei requisiti di indipendenza di seguito meglio contemplati o per assenza ingiustificata dalle riunioni dell'Organismo di Vigilanza.

8.1. COMPITI

L'Organismo di Vigilanza ha le seguenti attribuzioni:

- vigilare sull'effettività del Modello mediante la verifica della coerenza tra i comportamenti concreti e quelli previsti dal Modello e attraverso il presidio delle aree a rischio di reato individuate nelle parti speciali. Per poter ottemperare a tali doveri l'Organismo può stabilire le attività di controllo ad ogni livello operativo, dotandosi degli strumenti necessari a segnalare tempestivamente anomalie e disfunzioni del Modello verificando le procedure di controllo. Ogni operazione ritenuta a rischio specifico deve essere segnalata all'Organismo dai responsabili interni. Ciò consentirà di procedere, in ogni momento, alla effettuazione dei controlli che descrivono le caratteristiche e le finalità dell'operazione ed individuano chi ha autorizzato, registrato e verificato l'operazione. L'Organismo dovrà attivare le procedure di controllo considerando l'esigenza dell'operatività aziendale ed il fatto che la responsabilità primaria sulla gestione delle attività è comunque demandata ai responsabili delle Direzioni e/o ai vertici aziendali e agli organi sociali a ciò deputati.
- Verificare periodicamente l'adeguatezza del Modello, cioè l'idoneità a prevenire i comportamenti che intende escludere e contrastare, il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del medesimo, attraverso un monitoraggio costante sul sistema dei controlli, dei protocolli e della governance nel suo complesso.
- Proporre al Consiglio di Amministrazione l'aggiornamento del Modello nel caso in cui i controlli operati rendano necessarie correzioni ed adeguamenti. In particolare l'Organismo deve:
 - Accertare che il Modello sia mantenuto aggiornato conformemente alla evoluzione della legge, nonché in conseguenza delle modifiche alla organizzazione interna e all'attività aziendale;
 - Collaborare alla predisposizione ed integrazione della normativa interna (codici deontologici, istruzioni operative, protocolli, procedure di controllo, ecc.) dedicata alla prevenzione dei rischi;
 - Promuovere iniziative atte a diffondere la conoscenza tra gli organi ed i dipendenti di NUOVO CESCOT E.R. del Modello, fornendo le istruzioni ed i chiarimenti eventualmente necessari nonché collaborando con le funzioni responsabili delle Risorse Umane alla istituzione di specifici seminari di formazione;
 - Provvedere a coordinarsi con le altre funzioni aziendali per un miglior controllo delle attività e per tutto quanto attenga per la concreta attuazione del Modello;
 - Disporre verifiche straordinarie e/o indagini mirate con possibilità di accedere direttamente alla documentazione rilevante laddove si evidenzino disfunzioni del Modello o si sia verificata la commissione dei reati oggetto delle attività di prevenzione.

8.3. COMPOSIZIONE

Nulla dispone il Decreto in merito alla composizione dell'Organismo, limitandosi a fornire una sintetica definizione dello stesso, inteso come "organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo".

Ai sensi del comma 4 bis dell'art. 6, D. Lgs. 231/01,³ nelle Società di capitali le funzioni dell'organismo di vigilanza possono essere svolte anche dal collegio sindacale.

Il Legislatore rimette ogni decisione in ordine alla composizione dell'Organismo di Vigilanza ai singoli enti che intendono adeguarsi alle prescrizioni del Decreto, scelta che deve risultare adeguata alla specifica realtà aziendale.

La dottrina e la prassi hanno elaborato diverse ed eterogenee soluzioni in merito alla possibile architettura e composizione dell'Organismo di Vigilanza, ciò anche in considerazione delle caratteristiche dimensionali dell'ente, delle relative regole di Corporate Governance e della necessità di realizzare un equo bilanciamento tra costi e benefici.

Al riguardo il Consiglio di Amministrazione ha analizzato le soluzioni ipotizzate dalle associazioni di categoria e dai propri consulenti, al fine di individuare e raffrontare i diversi punti di forza con le eventuali criticità delle diverse soluzioni prospettate.

8.4. IL REQUISITO DELLA PROFESSIONALITA'

Il rispetto di tale requisito deve essere garantito dall'esperienza personale dei singoli componenti dell'Organismo, i quali devono essere dotati di competenze tecniche e specialistiche che garantiscano il puntuale e corretto espletamento delle funzioni demandate per legge all'Organismo.

In particolare, le competenze cui si fa riferimento sono così individuabili:

- competenze legali penalistiche: padronanza della interpretazione delle norme di legge con specifica preparazione nell'analisi delle fattispecie di reato individuabili nell'ambito dell'operatività aziendale e nella identificazione di possibili comportamenti sanzionabili;
- competenze nella organizzazione: specifica preparazione in materia di analisi dei processi organizzativi aziendali e analisi delle procedure; conoscenza dei principi generali della legislazione in materia di compliance e dei controlli correlati;
- competenze in materia di analisi e controllo: esperienza in materia di sistemi di controlli interno maturati in ambito aziendale;
- competenze in ordine al controllo di flussi finanziari.

8.5. IL REQUISITO DELLA INDIPENDENZA

Se costituito da un solo membro, il requisito dell'indipendenza dell'Organismo di Vigilanza sussiste qualora, tra il soggetto e la Società, non vi siano in corso incarichi di collaborazione o consulenza. Se costituito in forma collegiale il requisito dell'indipendenza è garantito qualora l'Organismo di Vigilanza sia composto con prevalenza di soggetti esterni che non abbiano in corso incarichi di collaborazione o consulenza con la Società. Il membro interno non può essere un amministratore di NUOVO CESCOT E.R. e, limitatamente allo svolgimento delle funzioni di componente dell'Organismo di Vigilanza, è affrancato dalle ordinarie linee di dipendenza gerarchica.

³ Comma aggiunto dal comma 12 dell'art. 14, L. 12 novembre 2011, n. 183, a decorrere dal 1° gennaio 2012, ai sensi di quanto disposto dal comma 1 dell'art. 36 della stessa legge n. 183/2011.

8.6. EFFETTIVITA' E CONTINUITA' DELL'AZIONE

Tale requisito è necessario per garantire all'Organismo la piena conoscenza delle attività aziendali, dei processi operativi in atto e dei cambiamenti che possono intervenire nel corso della vita aziendale. L'Organismo deve riunirsi collegialmente, per l'espletamento delle attività di verifica, almeno ogni due mesi. La mancata partecipazione, senza giustificato motivo, da parte di un membro a due riunioni dell'Organismo di Vigilanza durante l'esercizio si considera giusta causa di decadenza dalla carica.

8.7. LINEE DI RIPORTO

L'Organismo di Vigilanza sarà posto in posizione referente al Presidente del Consiglio di Amministrazione. L'Organismo di Vigilanza indirizzerà al Consiglio di Amministrazione, salvo specifiche necessità, almeno una relazione annuale sul Modello di Organizzazione e di Gestione, contenente:

- le proprie osservazioni sulla effettività ed efficacia del Modello, con indicazione delle integrazioni e/o modifiche ritenute necessarie;
- l'eventuale raccomandazione di provvedere all'aggiornamento del Modello a seguito delle modifiche legislative intervenute ovvero nell'assetto societario e organizzativo;
- una sintesi delle rilevazioni effettuate e delle azioni correttive/preventive da porre in essere.

L'Organismo di Vigilanza potrà chiedere al Consiglio di Amministrazione di essere sentito ogni qualvolta lo ritenga necessario.

8.8. FLUSSI INFORMATIVI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Per esercitare efficacemente le proprie funzioni l'OdV ha poteri ispettivi e di controllo che gli permettono di accedere liberamente, senza limitazioni, presso tutti i settori di attività aziendali al fine di richiedere ed acquisire, da tutto il personale dipendente e dirigente, informazioni, documentazione e dati funzionali all'espletamento dell'incarico. L'OdV può richiedere, inoltre, informazioni rilevanti a collaboratori esterni e prendere visione nonché estrarre copia dei libri sociali, dei principali contratti e delle procure in materia di deleghe di potere.

Tali dati e informazioni sono trattati nel rispetto di quanto stabilito dalla legge in materia di privacy.

L'OdV deve essere costantemente informato di quanto avviene in azienda in ordine alla gestione e alla operatività, ove ciò possa determinare modifiche alle valutazioni espresse in merito al funzionamento del modello organizzativo. Esso è tenuto a relazionarsi periodicamente con l'organo amministrativo nei confronti del quale instaura un rapporto di collaborazione e cooperazione.

L'OdV deve essere in grado di acquisire le informazioni riguardanti principalmente:

- le anomalie riscontrate nell'esercizio dell'attività d'impresa che facciano ragionevolmente ipotizzare una violazione degli obblighi contenuti nel Modello;
- l'insorgere di nuovi rischi nelle aree di competenza dei vari responsabili;
- ogni accertamento o verifica dell'autorità pubblica;
- la conclusione di operazioni commerciali o finanziarie rilevanti per consistenza economica, modalità di esecuzione, grado di rischio, etc..

A tal fine, all'interno del Modello sono previsti, in base all'art. 6, co. 2, lett. d) del Decreto, specifici obblighi informativi in capo a tutti i Destinatari delle indicazioni in esso contenute. Nella prassi, relativamente agli obblighi di riferire o alla facoltà di consultazione dell'OdV, viene previsto che:

- i soggetti apicali e i responsabili di direzione e di funzione possano interloquire direttamente con l'OdV;
- il personale dipendente non responsabile di funzione e i collaboratori possano interloquire con l'OdV per il tramite del proprio superiore o direttamente, qualora lo richiedano particolari esigenze o giustificati motivi.

Oltre alle segnalazioni di cui sopra, il personale della Società, sia dirigente che non dirigente e tutti i soggetti terzi devono obbligatoriamente trasmettere all'OdV le informative concernenti:

- i provvedimenti e/o le notizie degli organi di Polizia Giudiziaria e/o dell'Autorità Giudiziaria, ovvero di qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto suscettibili di coinvolgere la Società e/o il personale della stessa e/o, ove a conoscenza, i collaboratori esterni della Società medesima;
- le richieste di assistenza legale effettuate da parte di dipendenti della Società, dirigenti e non, in caso di avvio di procedimenti giudiziari nei loro confronti per i reati previsti dal Decreto;
- tutte le informazioni - anche quelle provenienti da parte dei responsabili di funzioni aziendali diverse da quelle direttamente interessate dallo svolgimento di Attività a rischio reato, nell'esercizio dei loro compiti di controllo - dalle quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;
- tutte le informazioni concernenti l'applicazione del Modello, con particolare riferimento ai procedimenti disciplinari conclusi o in corso e alle eventuali sanzioni irrogate ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti, unitamente alle relative motivazioni;
- le decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici;
- le decisioni relative all'esecuzione di opere di ristrutturazione, di bonifica, di manutenzione degli immobili di proprietà o in gestione alla Società, nei limiti in cui dette operazioni comportino dei contatti con la Pubblica Amministrazione.

L'OdV, qualora lo ritenga opportuno, potrà proporre al Consiglio di Amministrazione eventuali modifiche della lista di informative sopra indicata. Fermo quanto precede, l'Organismo di Vigilanza potrà stabilire ulteriori flussi informativi al fine di garantire un controllo più efficace sul funzionamento e l'osservanza del Modello.

Per le specifiche segnalazioni riferite ad eventuali anomalie e violazioni del Modello 231, queste possono essere inviate all'OdV attraverso la piattaforma presente al link sul sito internet del Cescot al seguente indirizzo <https://www.cescot.emilia-romagna.it/formazione-e-lavoro> dove sono presenti anche tutte le informazioni relative modalità di segnalazione e di gestione, sia per reati 231 sia per il Whistleblowing.

La raccolta delle informazioni da parte dell'OdV avviene secondo modalità che assicurino il successivo trattamento confidenziale e riservato del contenuto delle segnalazioni, in modo tale da garantire gli autori delle segnalazioni contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione, penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dalle stesse, fatti comunque salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

La Legge cd. Whistleblowing (L. n. 179/2017, in vigore dal 29.12.2017) ha modificato l'art. 6 del del D. Lgs. 231/01 inserendo i commi 2-bis., 2-ter e 2 quater, estendendo così anche al settore privato il whistleblowing. In particolare, è ora espressamente previsto dal Decreto che i Modelli prevedano:

- uno o più canali che consentano ai soggetti apicali e subordinati di presentare – a tutela dell'integrità dell'ente – segnalazioni circostanziate di condotte illecite (rilevanti ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti) o di violazioni dello stesso Modello di organizzazione e gestione, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte;
- almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- il divieto di atti di ritorsione o discriminatori (diretti o indiretti) nei confronti del segnalante, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- sanzioni disciplinari nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante. È inoltre previsto che l'adozione delle suddette misure discriminatorie nei confronti del segnalante possa essere denunciata all'Ispettorato Nazionale del Lavoro, per quanto di sua competenza, non soltanto da parte del segnalante ma anche da parte dell'organizzazione sindacale da lui indicata e che l'eventuale licenziamento ritorsivo (ovvero il mutamento di mansioni o altra misura ritorsiva o discriminatoria

assunta nei confronti del segnalante) sia nullo. A tal proposito, grava sul datore di lavoro l'onere di provare, in sede procedimentale, che le misure – lato sensu – negative, adottate nei confronti del lavoratore segnalante, siano fondate su ragioni estranee alla segnalazione.

In applicazione di tale norma e, in particolare di quanto indicato sub. lettera b), oltre a quanto già sopra previsto viene indicato, quale canale alternativo, la possibilità di informare direttamente l'ODV utilizzando altro indirizzo di posta elettronica non collegata al sistema informativo aziendale.

8.9. AUTONOMIA FINANZIARIA

Al fine di garantire all'Organismo di Vigilanza la necessaria autonomia finanziaria, il Consiglio di Amministrazione approva il budget annuale di spesa sulla base della semplice richiesta dell'Organismo di Vigilanza.

Il budget stanziato deve essere sufficiente a garantire l'espletamento delle attività di controllo, verifica e aggiornamento del Modello, ivi compresa, se necessaria, l'acquisizione di consulenze. Per spese eccedenti il budget definito e per spese straordinarie l'Organismo richiede, di volta in volta, per iscritto l'autorizzazione di spesa al Consiglio di Amministrazione. Il Consiglio di Amministrazione si impegna a conferire, su richiesta motivata dell'Organismo di Vigilanza, i mezzi finanziari necessari ad espletare al meglio la propria funzione.

8.10. STATUTO ORGANISMO DI VIGILANZA

Il Consiglio di Amministrazione istituisce e fissa i principi di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza attraverso apposito Statuto (Allegato N. 3).

L'Organismo di Vigilanza potrà dotarsi di un regolamento di funzionamento che disciplini la sua attività, purché tale regolamento non si ponga in contrasto con il Modello.

8.11. LA SCELTA OPERATA DA NUOVO CESCOT E.R.

Il Consiglio di Amministrazione di NUOVO CESCOT E.R., valutato attentamente la disposizione di cui al comma 12 dell'art 14, L. 12/11/2011 n. 183 ha optato per adottare un Organismo monosoggettivo composto da un professionista esterno, non coincidente con i membri del Collegio Sindacale in carica. Detta scelta risponde, tra le altre, all'esigenza di tutelare la Società grazie alla compresenza di organi di controllo distinti ed indipendenti tra loro che garantiscano, attraverso le specifiche competenze tecniche e il reciproco controllo, la più corretta e trasparente perseguimento dei rispettivi obiettivi e responsabilità. La scelta effettuata risponde, altresì, all'esigenza di assoggettare ad adeguati controlli una realtà aziendale particolarmente complessa, come quella delle società NUOVO CESCOT E.R..

L'opzione di cui sopra rappresenta, infine, la migliore valorizzazione del requisito dell'indipendenza dell'Organismo di Vigilanza sotto il cruciale profilo della necessaria distinzione tra soggetti controllanti e soggetti controllati anche in vista di una fattiva ed efficace prevenzione dei reati societari.

L'Organismo di Vigilanza, qualora lo ritenga necessario, potrà farsi assistere per il meglio svolgere la sua attività, da ausiliario esperto in specifico settore.

* * * * *